



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի Դաշտ համայնք, ՀՀ
Արմավիրի մարզ, գ. Դաշտ, Մաշտոցի 34, Հեռ. (094) 404402,
dasht.armavir@mta.gov.am

N 104
19 հոկտեմբեր 2015թ.

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆ
ՄԱՐԶՊԵՏ
ԱՇՈՏ ՂԱՀՐԱՄԱՆՅԱՆԻՆ

Հարգարժան պարոն մարզպետ

Կից Ձեզ ենք ներկայացնում Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի ավագանու
19.10.2015թվականին կայացած ավագանու թիվ08 արտահերթ նիստում ընդունած
որոշումները:
Առդիր՝ էլ. նյութ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՀՐԱՆԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի Դաշտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Դաշտ, (094) 404402, dasht.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ
19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 01

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ԳՅՈՒԼԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 19.10.2015ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 08 ԱՐՏԱՀԵՐԹ
ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ

Ղեկավարվելով<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
12-րդ հոդվածի 5-րդ մասով.

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

- 1.Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի ավագանու 19.10.2015թվականի թիվ 08արտահերթ նիստի օրակարգը:
- 2.Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքում իրականացված վարչական հսկողության արդյունքների քննարկման մասին:
- 3.Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի ղեկավարին վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական/ միջոցների հատկացման կարգը հաստատելու մասին:
- 4.Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը հաստատելու մասին:
- 5.Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի ղեկավարին կից,համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը,անվանումներն ու ձևավորման կարգը հաստատելու մասին:
- 6.Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին:
- 7.Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին:
8. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքում թաղումների և գերեզմանատեղերի գրանցման մատյանի վարման և գերեզմանի վկայականի տրամադրելու մասին:
- 9.Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի աճուրդի անցկացման,հողամասերի վարձակալությամբ /կառուցապատման իրավունքով/ մրցույթով տրամադրելու կանոնակարգը հաստատելու մասին:
- 10.Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի սոցիալապես անապահով ընտանիքներին օգնություն տրամադրելու մասին:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՀՐԱՆԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի Դաշտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Դաշտ, (094) 404402, dasht.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 02

ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ԳՅՈՒԼԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆՍՅՎԱԾ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ
ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 32-րդ կետով և հիմք ընդունելով
համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքում
իրականացված վարչական հսկողության արդյունքներում արձանագրված
խախտումների վերացման ուղղությամբ ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:
2. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի
ղեկավարին սույն որոշմամբ նախատեսված գործառույթների ավարտից հետո
սահմանված կարգով և ժամկետներում համապատասխան տեղեկատվություն
ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարան:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -4

Դեմ -0

Չեղնակահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՀՐԱՆԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի Դաշտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Դաշտ, (094) 404402, dasht.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 03-Ա

ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ
ԳՑ ՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ԿԱՄԱՎՈՐ
ԼԻՍԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆՍՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ
ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒՄԱՄԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով.

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի ղեկավարին վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՀՐԱՆԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի Դաշտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Դաշտ, (094) 404402, dasht.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 04-Ն

ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով.

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական
համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարկման օրվան հաջորդող
տասներորդ օրը:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆ ԱՇՈՏ

2. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ՍԱՄՍՈՆ

3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

4. ՂԱՐԻԲՅԱՆ ՎԱՐԴԿԵՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՀՐԱՆԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅ ԱՍՏ ԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏ ՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի Դաշտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Դաշտ, (094) 404402, dasht.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 05-Ա.

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ, ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ
ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆԼԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐՆ ՈՒ
ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏ ԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետով և հիմք ընդունելով
համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Հաստատել Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի ղեկավարին կից
համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական
մարմինների քանակը, անվանումներն ու ձևավորման կարգը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆ ԱՇՈՏ

2. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ՍԱՄՍՈՆ

3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

4. ՂԱՐԻԲՅԱՆ ՎԱՐԴԿԵՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՀՐԱՆԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅ ԱՍՏ ԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏ ՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի Դաշտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Դաշտ, (094) 404402, dasht.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 06-Ա

ՀԱՅ ԱՍՏ ԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏ ՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ԳՅ ՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ
ՄԱՍՆԱԿՑ ՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏ ԱՏ ԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 33-րդ կետով և հիմք ընդունելով
համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Հաստատել Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքում տեղական
ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող
տասներորդ օրը:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆ ԱՇՈՏ

2. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ՍԱՄՍՈՆ

3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

4. ՂԱՐԻԲՅԱՆ ՎԱՐԴԿԵՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՀՐԱՆԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի Դաշտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Դաշտ, (094) 404402, dasht.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 07-Ն

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏ ԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետով, իրավական ակտերի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի բ/ենթակետով հիմք ընդունելով Դաշտ գյուղական համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի ղեկավարի 1996թվականի դեկտեմբերի 22-ի <<Դաշտ գյուղական համայնքի աշխատակազմի գյուղապետարանի կանոնադրությունը հաստատելու մասին>> թիվ 1 որոշումը:
3. Որոշման մեկ օրինակը ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության իրավաբանական անձանց ռեգիստրի Վաղարշապատի տարածքային բաժին:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆ ԱՇՈՏ

2. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ՍԱՄՍՈՆ

3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

4. ՂԱՐԻԲՅԱՆ ՎԱՐԴԿԵՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՀՐԱՆԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի Դաշտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Դաշտ, (094) 404402, dasht.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 08

ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ԳՅՈՒԿԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԹԱՂՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԳԵՐԵԶՄԱՆԱՏԵՂԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՄԱՏՅԱՆԻ
ՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԳԵՐԵԶՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասի 13-րդ կետով և հիմք ընդունելով
Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006թվականի նոյեմբերի 26-ի թիվ
1910-Ն որոշմամբ սահմանված թիվ1 հավելվածի 9-րդ կետը.

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Դաշտի գյուղապետարանում իրականացնել թաղումների և գերեզմանատեղերի
գրանցման մատյանի վարում և գերեզմանի վկայականի տրամադրում:
2. Համայնքի ղեկավարի տեղակալին իրականացնել սույն որոշումից բխող
գործառույթներ:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆ ԱՇՈՏ

2. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ՍԱՄՍՈՆ

3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

4. ՂԱՐԻԲՅԱՆ ՎԱՐԴԿԵՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՀՐԱՆԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի Դաշտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Դաշտ, (094) 404402, dasht.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 09-Ն

ՀԱՅ ԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆՐԻՍԱՅՈՂ ԳՈՒՅՔԻ ՍՃՈՒՐԴԻ
ԱՆՑ ԿԱՑ ՄԱՆ, ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԻ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ /ԿԱՌՈՒՑ ԱՊԱՏ ՄԱՆ
ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ /ՄՐՅՈՒՑ ԹՈՎ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 20-րդ կետի պահանջներով.

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի աճուրդի անցկացման, հողամասերի վարձակալությամբ /կառուցապատման իրավունքով/մրցույթով տրամադրելու կանոնակարգը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՀՐԱՆԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅ ԱՍՏ ԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիր մարզի Դաշտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Դաշտ, (094) 404402, dasht.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 10

ՀԱՅ ԱՍՏ ԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ԳՅՈՒԿԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍՈՑԻԱԼԱՊԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ
ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով և նկատի
ունենալով Դաշտ գյուղական համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Արմավիրի մարզի Դաշտ գյուղական համայնքի սոցիալապես անապահով
7/յոթ/ընտանիքներին տրամադրել 375 000/երեք հարյուր յոթանասուն հինգ հազար/
ՀՀ դրամ ընդհանուր գումարով՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆ ԱՇՈՏ

2. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ՍԱՄՍՈՆ

3. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

4. ՂԱՐԻՔՅԱՆ ՎԱՐԴԿԵՍ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՀՐԱՆԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների (այսուհետ՝ ԽՄ-ների) ձևավորման և գործունեության հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ձևավորել համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության հստակ, արդյունավետ մեխանիզմներ՝ ապահովելով փոխադարձ կապն ու համագործակցությունը, մի կողմից, համայնքի բնակչության, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և, մյուս կողմից, համայնքում քաղաքականություն մշակող և որոշում ընդունող տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) միջև:

3. Սույն կարգի խնդիրներն են.

- 1) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.
- 2) սահմանել ԽՄ-ների քանակն ու անվանումները.
- 3) սահմանել ԽՄ-ների ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.
- 4) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.
- 5) սահմանել այլ մարմինների հետ ԽՄ-ների հարաբերությունները.
- 6) սահմանել ԽՄ-ների գործունեության դադարեցման, սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարման մոտեցումները:

2. ԽՄ-ՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. ԽՄ-ները համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ները, որպես համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միավորված խումբ, կարող են խորհրդատվություն, եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքում քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:

5. ԽՄ-ների նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը՝ ապահովելով համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական

հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

6. ԽՄ-ների խնդիրներն են.

- 1) խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.
- 2) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունն ու նրանց ձայնի հասանելիությունը ՏԻՄ-երին.
- 3) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ:

7. ԽՄ-ների գործառույթներն են.

- 1) ապահովել համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.
- 2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի, բյուջեի և այլ ծրագրային փաստաթղթերի մշակման, քննարկման, իրականացման և վերահսկման, մոնիթորինգի, աուդիտի և գնահատման աշխատանքներին.
- 3) եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին համայնքին առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ.
- 4) վերհանել տվյալ ոլորտում հանրային կարևորություն և հնչեղություն ունեցող խնդիրները և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
- 5) ուսումնասիրել և քննարկել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների կողմից բարձրացված հարցերը և դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
- 6) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ.
- 7) ապահովել հարթակ, մի կողմից, համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համար և, մյուս կողմից, համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միջև կապի և երկխոսության համար.
- 8) աջակցել համայնքում կոնֆլիկտների կանխարգելմանը, ծագած կոնֆլիկտների լուծմանը, նպաստել համայնքում առկա հակամարտությունների մեղմմանը.
- 9) հետևել ԽՄ-ների կողմից ընդունված որոշումների հետագա կատարման ընթացքին.
- 10) համագործակցել համայնքային աշխատանքային խմբերի և այլ մարմինների հետ.
- 11) առաջադրել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի թեկնածու:

3. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

8. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են թվով երեք ԽՄ-ներ: Դրանք են.

- 1) Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ.
- 2) Քաղաքաշինության, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և տրանսպորտի հարցերի ԽՄ.
- 3) Կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի, սոցիալական (այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության) հարցերի ԽՄ:

4. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ, ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ ԵՎ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ

ԽՄ-ների կազմը և ձևավորումը

9. ԽՄ-ները կարող են ունենալ մինչև 25 անդամ:

10. ԽՄ-ները ձևավորված են համարվում, եթե նշանակված է տվյալ ԽՄ-ի առնվազն հինգ անդամ:

11. ԽՄ-ներն ունեն նախագահ և քարտուղար: Նախագահը և քարտուղարը ԽՄ-ների անդամ չեն:

12. ԽՄ-ների կազմում, իրենց համաձայնությամբ, կարող են ներգրավվել.

1) համայնքի ավագանու մեկից երեք անդամ.

2) համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետներ.

3) քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների և խմբերին կայացուցիչներ.

4) մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.

5) պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչներ.

6) համայնքում գործող բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների (համատիրությունների, հավատարմագրային կամ լիազորագրային կառավարման մարմինների, կոոպերատիվների և այլնի) և (կամ) համայնքի թաղամասերի նբնակավայրերին ներկայացուցիչներ.

7) փորձագետներ.

8) ակտիվ բնակիչներ.

9) այլ շահագրգիռ անձիք:

13. Յուրաքանչյուր կազմակերպությունից կամ խմբերից կարող է ներգրավվել մեկ անդամ:

14. ԽՄ-ները ձևավորվում են սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո մեկ ամսվա ընթացքում:

15. ԽՄ-ները գործում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:

16. Նորընտիր համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները ստանձնելուց հետո մեկ ամսվա ընթացքում ձևավորում է նոր կազմով ԽՄ-ներ:

17. ԽՄ-ների անդամ կարող է լինել 16 տարին լրացած յուրաքանչյուր անձ:

18. ԽՄ-ների անդամ չեն կարող լինել.

1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք.

2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են քրեակատարողական հիմնարկներում.

3) զինված ուժերի ժամկետային զինծառայողները:

19. ԽՄ-ների անդամներին նշանակում է համայնքի ղեկավարը՝ համապատասխան որոշմամբ: ԽՄ-ների անդամները նշանակվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը: Համայնքի նորընտիր ղեկավարը, նոր կազմով ԽՄ-ներ ձևավորելիս, կարող է վերանշանակել ԽՄ-ների անդամներին՝ վերջիններիս համաձայնությամբ:

20. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ).

2) համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ).

3) ԽՄ-ների մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

21. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարության հիման վրա

դիմումներ ներկայացրած անձանց կազմից: Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում: Հայտարարությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում հայտարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսագանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն): Հայտարարության մեջ նշվում է, թե որ ԽՄ-ներին անդամակցելու համար է կատարվում հրավերը, ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետներում կարող են դիմել: Դիմումի ձևաչափային նմուշը սահմանված է հավելված 1-ում:

22. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության նպատակով հանձնաժողովի կողմից անց է կացվում հարցազրույց: Հանձնաժողովը նախագահում է համայնքի ղեկավարը: Հանձնաժողովի կազմում կարող են ներգրավվել համայնքի աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ: Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ՝ ներառյալ նախագահը:

23. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են հաշվի առնվել հետևյալ չափանիշները.

- 1) թեկնածուի կրթական ցենզը.
- 2) համայնքի բնակչության տարբեր խմբեր ներկայացնող անձանց (կանայք, երիտասարդներ, խոցելի խմբեր, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ և այլն) ներկայացուցչության ապահովումը.
- 3) հասարակական կարգով աշխատանքներ կատարելու նախկին փորձը.
- 4) համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը.
- 5) հարցազրույցի արդյունքները:

24. Դիմում ներկայացրած այն անձինք, ովքեր չեն ընտրվել և նշանակվել որպես ԽՄ-ներից որևէ մեկի անդամ, գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվում:

25. ԽՄ-ի անդամի գործունեությունը դադարեցվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, եթե ԽՄ-ի անդամը.

- 1) դիմում է ներկայացրել տվյալ ԽՄ-ի կազմից դուրս գալու վերաբերյալ.
- 2) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- 3) առկա է նրա նկատմամբ դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռն ահրապատիժը կրում է քրեականատարողական հիմնարկում.
- 4) գորակոչվել է ժամկետային զինծառայության.
- 5) երեք անգամ անընդմեջ, անհարգելի պատճառով չի մասնակցել ԽՄ-ի նիստերի աշխատանքին.
- 6) մահացել է:

26. Եթե ԽՄ-ի անդամի գործունեության դադարեցման հետևանքով տվյալ ԽՄ-ի անդամների թիվը նվազել է հինգից, ապա համայնքի ղեկավարը 15 օրվա ընթացքում նշանակում է նոր անդամ դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվից կամ, եթե դա հնարավոր չէ, ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված հայտարարության հիման վրա դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

27. Եթե տվյալ ԽՄ-ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչը դադարեցնում է գործունեությունն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել ԽՄ-ին:

28. ԽՄ-ների նախագահը համայնքի ղեկավարն է: Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ, ԽՄ-ների նախագահի գործառույթներն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:

29. ԽՄ-ների քարտուղարը համայնքի աշխատակազմի քարտուղարն է կամ նրա կողմից նշանակված համայնքի աշխատակազմի ներկայացուցիչը:

5. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

30. ԽՄ-ների անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնում են անձամբ, հասարակական հիմունքներով:

31. ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է համայնքի աշխատակազմի քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակազմի բաժինների և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ներգրավմամբ և մասնակցությամբ:

32. Համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման և նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար, ինչպես նաև ԽՄ-ների գործունեությանը հաշմանդամների, սակավաշարժ խմբերի, կարգալու և լսելու դժվարություններ ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:

33. ԽՄ-ները գումարում են նիստեր՝ առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ: Անհրաժեշտության դեպքում, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր: Նիստերը հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նախագահը:

34. ԽՄ-ի նիստի ամսաթիվը որոշում է ԽՄ-ի նախագահը:

35. ԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է տվյալ ԽՄ-ի անդամներին նշանակելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշումն ընդունելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:

36. ԽՄ-ների նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում:

37. ԽՄ-ի նիստի վայրը, ամսաթիվը և քննարկման ենթակա հարցերի օրակարգը հրապարակվում են նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ: Նշյալ տեղեկատվությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, նշյալ տեղեկատվությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսագանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն):

38. ԽՄ-ի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են ԽՄ-ի անդամների թվի կեսից ավելին: Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում տվյալ նիստի իրավագորությունը, կամ նիստին չի ներկայանում ԽՄ-ին նախագահը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ԽՄ-ի՝ նիստին ներկայացած անդամները:

39. ԽՄ-ի նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

40. ԽՄ-ի նիստն արձանագրվում է ԽՄ-ի քարտուղարի կողմից:

41. ԽՄ-ների նիստերը դռնբաց են: ԽՄ-ի նիստին կարող են հրավիրվել տվյալ նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցերին առնչվող անձիք, զանգվածային լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ:

42. ԽՄ-ի անդամը ԽՄ-ի նախագահի կողմից կարող է հեռացվել ԽՄ-ի նիստից՝ նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում:

43. ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է համայնքի ղեկավարը: ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է տվյալ ԽՄ-ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգաշխատանքային օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից: Հարցեր կարող են ներկայացնել նաև ԽՄ-ի բոլոր անդամները:

44. ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ կից փաստաթղթերը ԽՄ-ի քարտուղարը ներկայացնում է ԽՄ-ի անդամներին նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ:

45. ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագծում նշվում են.

- 1) նիստի անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը.
- 2) քննարկման ենթակա հարցերը.
- 3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի զեկուցողի անունը և ազգանունը:

46. ԽՄ-ի նիստն սկսվում է ԽՄ-ի նիստի օրակարգի հաստատումով՝ ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

47. ԽՄ-ների որոշումներն ընդունվում են ԽՄ-ների եզրակացությունների և (կամ) առաջարկությունների ձևով, որոնք ներկայացվում են համայնքի ղեկավարին: ԽՄ-ների որոշումները համայնքի ղեկավարի համար կրում են խորհրդատվական բնույթ: ԽՄ-ների որոշումների հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է ընդունել համապատասխան որոշումներ:

48. ԽՄ-ի որոշումն ընդունվում է տվյալ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Հավասար ձայների առկայության դեպքում վճռորոշ է տվյալ ԽՄ-ի՝ տարեց անդամի ձայնը:

49. ԽՄ-ի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: ԽՄ-ների նախագահը (համայնքի ղեկավարը) ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

50. ԽՄ-ի որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ԽՄ-ի անդամների անունները և ազգանունները: ԽՄ-ի որոշումը ստորագրում են ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամները:

51. ԽՄ-ների նիստերն արձանագրվում են ԽՄ-ների քարտուղարի կողմից: Նիստի արձանագրությունը ներառում է.

- 1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.
- 2) նիստին մասնակցած ԽՄ-ի անդամների, հրավիրված անձանց անունները և ազգանունները.
- 3) նիստի օրակարգը.
- 4) քննարկված հարցերի, զեկուցումների և ելույթների հիմնական դրույթները.
- 5) ընդունված որոշումները, դրանց ներկայացման և հրապարակման ձևերը.
- 6) ընդունված որոշումներին դեմ քվեարկածների հատուկ կարծիքները (եթե այդպիսիք կան):

Նիստի արձանագրությանը կցվում են տվյալ ԽՄ-ի քննարկմանը դրված նյութերը, ուսումնասիրությունները, լուսանկարները, տեսանյութերը և այլն:

52. ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ստորագրում է ԽՄ-ների քարտուղարը:

6. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

53. ԽՄ-ները մշտական կապ են հաստատում և համագործակցում են համայնքի տարածքում գործող այլ մարմինների՝ համայնքի ավագանու հանձնաժողովների, համայնքի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչների և շահագրգիռ այլ անձանց հետ:

54. ԽՄ-ները ուղղակի կապ են հաստատում համայնքային աշխատանքային խմբերի (ՀԱԽ-երի) հետ, որոնք կարող են ձևավորվել ըստ համայնքի ղեկավարի՝ օրենքով սահմանված գործունեության բնագավառների (ոլորտների) կամ դրանց խմբերի, ըստ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի կամ ըստ համայնքի առանձին թաղամասերի: ԽՄ-ների անդամները կարող են նախաձեռնել նման ՀԱԽ-երի ձևավորումը: ՀԱԽ-երի ձևավորումը համայնքի բնակիչների կողմից նախաձեռնվելու դեպքում նրանք կարող են այդ մասին տեղեկացնել այն ԽՄ-ին, որի գործունեության ոլորտին առնչվում են տվյալ ՀԱԽ-ի ձևավորման նպատակները: ՀԱԽ-ի անդամների կազմը համաձայնեցվում է համայնքի ղեկավարի և համապատասխան ԽՄ-ի հետ: ՀԱԽ-երն իրենց կողմից կատարված աշխատանքների արդյունքները համայնքի ղեկավարին ներկայացնելուց բացի, ներկայացնում են նաև այն ԽՄ-ին, որին առնչվում են այդ արդյունքները: ԽՄ-ները մեթոդական օգնություն, խորհրդատվություն և տեխնիկական աջակցություն են տրամադրում ՀԱԽ-երին՝ նրանց աշխատանքները նպատակային և արդյունավետ իրականացնելու համար:

7. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

55. Համայնքում գործող ԽՄ-ների գործունեությունը դադարեցվում է.

- 1) երբ լրացել է համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետը.
- 2) երբ սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների արդյունքում փոխվել են ԽՄ-ների քանակները և (կամ) անվանումները:

8. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԿՈՂՄԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԴԵՐԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ

56. Համայնքի ավագանին.

- 1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, հաստատում է սույն կարգը.
- 2) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ է կատարում սույն կարգի մեջ կամ դադարեցնում է սույն կարգի գործողությունը.
- 3) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
- 4) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ,
- 5) կարող է համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԽՄ-ների գործունեության վերաբերյալ:

57. Համայնքի ղեկավարը.

- 1) Առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
- 2) Առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.
- 3) ձևավորում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության հանձնաժողով.
- 4) նշանակում է ԽՄ-ների անդամներին.
- 5) դադարեցնում է ԽՄ-ների անդամների լիազորությունները.
- 6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԽՄ-ների գործունեությունը.
- 7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.
- 8) հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նիստերը.
- 9) որոշում է ԽՄ-ների նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
- 10) ձևավորում է ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերին ախազները.
- 11) ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
- 12) ԽՄ-ների եզրակացություններին և առաջարկություններին հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար.
- 13) նախաձեռնում է ՀԱԽ-երի ձևավորումը.
- 14) Համաձայնություն է տալիս համայնքի տարածքում ձևավորվող ՀԱԽ-երի կազմի վերաբերյալ:

58. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը.

- 1) փոխարինում է համայնքի ղեկավարին՝ որպես ԽՄ-ների նախագահ, նրա բացակայության ժամանակ:

59. Համայնքի աշխատակազմի քարտուղարը.

- 1) կազմակերպում է ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԽՄ-ների գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.
- 2) իրականացնում է ԽՄ-ների քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԽՄ-ների քարտուղարին:

60. ԽՄ-ների քարտուղարը.

- 1) հարցեր է ընդունում ԽՄ-ների անդամներից ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախազօգնում ընդգրկելու համար.
- 2) ապահովում է ԽՄ-ների կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
- 3) ապահովում է ԽՄ-ների անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստերի անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննարկվող հարցերի մասին.
- 4) վարում է ԽՄ-ների գործավարությունը.
- 5) կազմում և ստորագրում է ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները.
- 6) ապահովում է ԽՄ-ների գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը:

61. ԽՄ-ների անդամները.

- 1) մասնակցում են ԽՄ-ների նիստերին.
- 2) հարցեր են ներկայացնում ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախազօգնում ընդգրկելու համար.
- 3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 4) մասնակցում են ԽՄ-ների որոշումների ընդունման քվեարկությանը.
- 5) Ստորագրում են ԽՄ-ների որոշումները.

- 6) ծանոթանում ենԽՄ-ների նիստերի արձանագրություններին.
- 7) կատարում են ԽՄ-ների որոշումներից բխող կամ ԽՄ-ների նախագահի կողմից տրված հանձնարարականներ.
- 8) նախաձեռնում են ՀԱԽ-երի ձևավորումը:

9. ՍՈՒՅՆ ԿԱՐԳՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ, ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

62 Սույն կարգը վերանայվում է համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի ղեկավարը կարող է առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը:

63.Սույն կարգի մեջ փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ:

Աշխատակազմի քարտուղար՝----- Հ.Մուրադյան

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն փաստաթղթով կարգավորվում են համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ապահովել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի լիարժեք և ժամանակին մասնակցությունն ու ներգործությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակման և որոշումների կայացման գործընթացներում՝ երաշխավորելով հանրային տեղեկատվության լիակատար թափանցիկությունն ու մատչելիությունը:
3. Սույն կարգի խնդիրներն են՝
 - 1) հստակեցնել համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները.
 - 2) համայնքում հիմնել և կիրառել բնակիչների մասնակցության գործուն կառուցակարգեր, ընթացակարգեր, գործընթացներ և ձևեր.
 - 3) ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ.
 - 4) բնակիչների համար ստեղծել հնարավորություններ՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում.
 - 5) ապահովել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում.
 - 6) համայնքում ապահովել փոխվստահության մթնոլորտ:
4. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են՝
 - 1) մատչելիություն.
 - 2) վստահություն.
 - 3) թափանցիկություն.
 - 4) հրապարակայնություն.
 - 5) ակտիվություն, օպերատիվություն և արագ արձագանքում.
 - 6) արդյունավետություն.
 - 7) պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:

5. Մասնակցության կարգը տարածվում է համայնքի բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց և ոչ ֆորմալ խմբերի վրա:

6. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են՝

1) Մասնակցային ժողովրդավարություն՝ գործընթաց, որն ընդգծում է բնակչության լայն մասնակցությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակմանը և իրականացմանը, համայնքային խնդիրների բարձրացմանը և լուծմանը.

2) Բնակիչների մասնակցություն՝ միջոցառում, գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները որոշակի ներգործություն են ունենում իրենց կյանքի վրա անմիջականորեն ազդող համայնքի ՏԻՄ-երի որոշումների վրա.

3) Բնակիչների նախաձեռնություն՝ գործընթաց, որի նպատակն է բնակիչների խնդիրները տեսանելի և ձայնը լսելի դարձնել ՏԻՄ-երին, կամ գրավոր փաստաթուղթ՝ դիմումի, բողոքի, առաջարկության կամ նախագծի տեսքով, որը ստորագրվում է բնակիչների կամ նրանցից կազմված խմբի կողմից և հասցեագրվում է ՏԻՄ-երին:

4) Ընդունելությունները և «բաց դռների» ծրագրեր՝ գործընթացներ, որոնք իրականացվում են համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների մոտ նախօրոք սահմանված ժամանակացույցերի համաձայն, բնակիչների կամ նրանց պատվիրակությունների ընդունելություններ և այցելություններ կատարելու միջոցով: Այս ձևի նպատակն է խթանել և քաջալերել բնակիչներին, որպեսզի նրանք առանց որևէ պատճառի կամ նպատակի այցելեն ՏԻՄ-երի նստավայր կամ համայնքային որևէ կազմակերպություն՝ նրանց գործունեությանը ծանոթանալու կամ իրենց հուզող խնդիրները բարձրացնելու համար:

2. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության գործընթացում մասնակիցների դերերը և գործառույթները

7. Համայնքի ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում սույն կարգը հաստատելու մասին: Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է համայնքում Մասնակցության կարգի ներդրմանը և իրականացմանը:

8. Համայնքի ավագանին, տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը խրախուսելու նպատակով, կարող է սահմանել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակ: Մրցանակը տրվում է տվյալ տարվա ընթացքում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը ամենակտիվ մասնակցություն ցուցաբերած բնակչին կամ քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպության կամ ոչ ֆորմալ խմբի ներկայացուցչին:

9. «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի շնորհման թեկնածուներ համայնքի ավագանուն կարող են առաջադրել համայնքի ղեկավարը և/կամ համայնքի ղեկավարին կից գործող խորհրդակցական մարմինները:

10. Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է բավարար պայմաններ բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի համար՝ լինելու իրազեկ ՏԻՄ-երի գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը, մասնավորապես, հետևյալ գործընթացներում՝

- 1) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության դրույթների լիարժեք կիրառում.
- 2) իրավական ակտերի նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ.
- 3) համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի (տարեկան, քառամյա, երկարաժամկետ և հատուկ) մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում.
- 4) համայնքի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության, ներառյալ՝ դրանից ստացված արդյունքների և շահառուների վրա ազդեցության, մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) և գնահատում.
- 5) համայնքի բյուջեի կազմում, քննարկում, կատարում և վերահսկում.
- 6) համայնքային ծառայությունների մատուցումը բարելավելու վերաբերյալ քննարկումներ և ՏԻՄ-երի որոշումների կայացում.
- 7) տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային ծառայությունների մատուցման դիմաց գանձվող վճարների չափերի, դրանց հավաքագրման առկա խնդիրների և քաղաքականության վերաբերյալ քննարկումներ և այլն:

11. Համայնքի ղեկավարը ապահովում է տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում: Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համապատասխան պայմաններ և միջոցներ համայնքի հաշմանդամություն ունեցող անձանց, սակավաշարժ խմբերի, կարդալու և լսելու դժվարություններ ունեցող բնակիչների լիարժեք մասնակցության ապահովումը տեղական ինքնակառավարմանը:

12. Համայնքի ղեկավարը ապահովում է համայնքի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համագործակցությունը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի, ոչ ֆորմալ խմբերի ներկայացուցիչների հետ՝ նրանց իրազեկելու և կրթելու՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարման և ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ:

13. Համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանու անդամներին, քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներին, ակտիվ բնակիչներին իրազեկում և/կամ ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում՝ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում նրանց գիտելիքները հարստացնելու և հմտությունները զարգացնելու նպատակով:

14. Համայնքի ղեկավարը ապահովում է ընդունված Մասնակցության կարգի իրազեկումը համայնքում առկա բոլոր շահագրգիռ կողմերին, այդ թվում այն բնակիչներին, որոնք ունեն կարդալու,

գրելու, շարժվելու կամ այլ դժվարություններ, տնային տնտեսուհիներին և սոցիալական այլ խմբերին պատկանող մարդկանց:

15. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի դերը կայանում է հետևյալում՝

- 1) ծանոթանում են սույն կարգի հետ և լայնորեն տարածում այն համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի շրջանում.
- 2) մասնակցություն ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին.
- 3) շահագրգռվածություն և ակտիվություն են հանդես բերում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում սույն Մասնակցության կարգի ներդրման և կիրառման գործում.
- 4) եզրակացություններ և առաջարկություններ են ներկայացնում համայնքի ղեկավարին տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ:

16. Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացներում համայնքի բնակիչների կամ նրանց խմբերի մասնակցությունը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով՝

1) մասնակցություն ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին.

2) ներգրավվածություն տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում խորհրդակցական (խորհրդատվական) մարմինների, հանձնաժողովների, խորհուրդների, ֆոկլուս խմբերի, ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմանը և գործունեությանը.

3) հանրային շահերի պաշտպանություն.

4) համատեղ աշխատանք.

5) փորձագիտական աշխատանք.

6) հետադարձ կապ համայնքային ծառայությունների մատուցման որակի և մատչելիության բարելավման աշխատանքներում:

3. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևերը և իրականացման միջոցները

17. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը իրականացվում է երկու եղանակով՝ պասիվ և ակտիվ: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության պասիվ

ձևերից է բնակիչների ծանուցումը, իրազեկումը և (կամ) կրթումը: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ակտիվ ձևերից է բնակիչների ներգրավումը համայնքի կառավարման և զարգացման, ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներում՝ հնարավորություն տալով բնակիչներին ներազդել դրանց վրա, բնակիչների կարծիքի հարցումը և բնակիչներից տեղեկատվության հավաքագրումը:

18. Տեղեկացման և կրթության ձևերն օգտագործվում են բնակիչներին միայն տեղեկացնելու և կրթելու համար: Մասնակցության այս ձևը օգտագործելիս բնակիչների կարծիքներն ու գաղափարներն իմանալու անհրաժեշտություն չի զգացվում, հետևաբար դրանց օգտագործման հատուկ կառուցակարգեր և ընթացակարգեր չեն սահմանվում:

19. Բնակիչների տեղեկացման և կրթության ձևերի թվին են դասվում.

1) հանրային տեղեկատվությունը, այդ թվում՝

- հայտարարությունները տեղական զանգվածային լրատվության (այսուհետև ՁԼՄ-ներ) միջոցներով.
- տեղեկատվություն ՏԻՄ-երի կողմից համայնքի տարածքում ծրագրվող տարբեր միջոցառումներ մասին.
- համայնքի ավագանու նիստերի ուղիղ հեռարձակումը, ինչպես նաև դրանց տեսագրության ցուցադրումը բնակիչներին ավելի հարմար ժամերի.
- հեռուստատեսային ծրագրերի հեռարձակումը, որոնք պարունակում են ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ մեկնաբանություններ և վերլուծություններ:
- տեղական տպագիր և էլեկտրոնային մամուլը

2) հանրային զեկույցները և հաշվետվությունները.

3) տեղեկատվական կենտրոնները, «մեկ պատուհանի» սկզբունքով ընդունարանները.

4) կրթական ծրագրերը.

5) ընդունելությունները և «բաց դռների» ծրագրերը.

6) և այլն:

20. Հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները (այսուհետ՝ հանրային քննարկումներ) կազմակերպվում են համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի և նախագծերի, (զլխավոր հատակագիծ, գոտիավորման և հողօգտագործման սխեմաներ, զարգացման ռազմավարություններ, ծրագրեր, բյուջեներ և այլն) քննարկման նպատակով:

21. Հանրային քննարկումների իրականացման ընթացակարգերը, կառուցակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու «Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին» որոշմամբ:

22. Համայնքային ժողովները և հանդիպումները կազմակերպվում են համայնքային որևէ կոնկրետ հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ հանրային կամ մասնակիցների կանխորոշված շրջանակի տեսակետների և կարծիքների արտահայտման համար հնարավորություն ստեղծելու նպատակով: Դրանք կազմակերպվում և անց են կացվում ոչ պաշտոնական մթնոլորտում:

23. Համայնքային ժողովների և հանդիպումների իրականացման ընթացակարգերը, կառուցակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու «Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին» որոշմամբ:

24. Հարցումներն անց են կացվում որևէ հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ բնակիչների կարծիքները և տեսակետները պարզելու նպատակով: Հարցումները կարող են վերաբերել ՏԻՄ-երի կողմից մատուցվող համայնքային ծառայություններին կամ դրանցից միայն մեկին կամ մի քանիսին: Հարցումներին կարող են ընդգրկվել համայնքի բնակիչները կամ նրանց որոշակի խմբերը:

25. Հարցումներ կարող են նախաձեռնել համայնքի ՏԻՄ-երը, քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները:

26. ՏԻՄ-երի կողմից նախաձեռնվող հարցումները կազմակերպվում և անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգերով`

1) նախապես մշակվում է հարցման ենթակա հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ հարցաշար` կազմված պարզ և հստակ ձևակերպված հարցերից.

2) հարցումներն անցկացվում են կամ հեռախոսազանգերով, կամ բնակիչների բնակարաններ այցելություններով, կամ փոստով (ներառյալ` էլեկտրոնային), կամ բջջային հեռախոսների կարճ հաղորդագրություններով կամ այլ միջոցներով.

3) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում հարցումները կարող են անցկացվել առցանց /online/ ռեժիմով` կայքում տեղադրելով նախօրոք պատրաստված հարցաշարը: Հարցումները կարող են անցկացվել նաև համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված խմբերում և էջերում կամ համացանցային և ծրագրային այլ միջոցներով, եթե այդպիսիք առկա են.

4) հարցումներն անցկացնող խումբը կամ կազմակերպությունը վերլուծում և ամփոփում է հարցումների արդյունքները, դրանց վերաբերյալ պատրաստում է զեկույց և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

5) համայնքի ղեկավարը` ծանոթանալով հարցումների վերաբերյալ զեկույցին, հրապարակում է այն, ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և, անհրաժեշտության դեպքում, տվյալ հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ նախկինում կայացված որոշումների վերանայմանը:

27. Համայնքի ղեկավարը հարցումներ անցկացնելու աշխատանքը կարող է պատվիրակել նման գործունեության փորձ ունեցող` քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի որևէ կազմակերպությանը կամ որևէ խմբին: Այդ դեպքում հարցում անցկացնող կազմակերպությունը կամ խումբը ինքն է պատրաստում հարցաշարը` համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, անցկացնում հարցումները և ամփոփում դրանց արդյունքները:

28. Նույն հարցի վերաբերյալ պարբերաբար անցկացվող (յուրաքանչյուր երկու կամ երեք տարին մեկ անգամ) հարցումների նպատակն է գնահատել բնակչության կարծիքների և վերաբերմունքի փոփոխությունները, ինչպես նաև` պարզել, թե նմանատիպ հարցումների անցկացման միջանկյալ

Ժամանակահատվածում ՏԻՄ-երի կողմից ձեռնարկված միջոցառումներն ինչպես են ներազդել բնակիչների վրա:

29. Ֆոկուս խումբը ձևավորվում է ՏԻՄ-երի կողմից առաջ քաշված կոնկրետ նախագծի կամ նախաձեռնության նկատմամբ համայնքի բնակիչների «լուռ մեծամասնության» վերաբերմունքը պարզելու և մոտավոր գնահատելու նպատակով: Ֆոկուս խմբի անդամները ներկայացնում են համայնքը կամ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրը կամ թաղամասը՝ որպես տարբեր տեսակետների կրողներ: Յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբում կարող են ընդգրկվել 5-12 մարդ: Ֆոկուս խմբերի աշխատանքներին աջակցում է համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչը կամ հրավիրված խորհրդատուն (փորձագետը):

30. Ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ցանկացած այլ վայրում,

2) հանդիպումներ կարող են անցկացվել տարբեր ֆոկուս խմբերի հետ՝ համեմատական կարծիքներ ստանալու նպատակով,

3) յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբի հանդիպման ժամանակ ներկայացուցիչը կամ խորհրդատուն խմբի անդամներին հարցեր է տալիս ՏԻՄ-երի կոնկրետ նախագծի կամ նախաձեռնության վերաբերյալ: Ներկայացուցչի կամ խորհրդատուի կամ նրա օգնականի կողմից խմբի անդամների կարծիքները և պատասխանները մանրամասն գրի են առնվում կամ ձայնագրվում են աուդիո կրիչների վրա,

4) ներկայացուցիչը կամ խորհրդատուն հետագայում վերլուծում և ամփոփում է ֆոկուս խմբերի անդամների պատասխանները, պատրաստում է զեկույց դրանցից ստացված արդյունքների և իր փորձագիտական եզրակացությունների ու առաջարկությունների վերաբերյալ և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին,

31. Ներկայացուցչի կամ խորհրդատուի զեկույցը կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային քաղաքականության մշակման համար:

32. Խորհրդակցական մարմինները համայնքի ղեկավարին կից մշտապես գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: Խորհրդակցական մարմինները, որպես համայնքի բնակչության, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի ներկայացուցիչների միավորված խումբ, իրականացնում են խորհրդատվություններ, ներկայացնում են եզրակացություններ և առաջարկություններ համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքում քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:

33. Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության ընթացակարգերը, կառուցակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու

«Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» որոշմամբ:

34. Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը (միություններ, միավորումներ, հիմնադրամներ, նախաձեռնող, ակտիվ խմբեր և այլն) ստեղծվում են համայնքում առկա խնդիրների լուծման ուղիների որոնման, քննարկման և գաղափարների փոխանակման, բնակիչների իրավունքների և շահերի պաշտպանության և այլ նպատակներով: Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը ստեղծվում և հանդես են գալիս հատկապես համայնքային ծրագրերի մշակման ու կառավարման, համայնքային ծառայությունների մատուցման գործընթացներում բնակչության մասնակցությունը ապահովելու և բնակիչների խնդիրները հասանելի դարձնելու նպատակով:

35. Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը ստեղծվում և գործում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը կարող են ունենալ կամ չունենալ իրավաբանական անձի կարգավիճակ: Այդ խմբերին կարող են անդամակցել համայնքի (թաղամասի, տարածքի, բնակավայրի) շահագրգիռ բոլոր բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչները.

2) Համայնքային յուրաքանչյուր խումբ իր կազմից որոշակի ժամկետով ընտրում է ղեկավար և (կամ) ներակայացուցչական մարմին, որոնք իրավասու են ներկայացնել խումբը ինչպես ՏԻՄ-երի, այնպես էլ այլ մարմինների հետ հարաբերություններում.

3) ՏԻՄ-երը օժանդակություն են ցուցաբերում համայնքային խմբերին՝ մարդկային, տեխնիկական և այլ ռեսուրսների տեսքով.

4) Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը լուծարվում են, երբ առկա խնդիրը լուծվում է կամ կորցնում իր արդիականությունն ու հետաքրքրությունը:

36. Համայնքային գրասենյակները հիմնվում են ՏԻՄ-երի կողմից և մատուցում են համայնքային որոշակի ծառայություններ համայնքի թաղամասերի և (կամ) համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի բնակիչներին, որոնք այդ ծառայությունները ստանալու համար ստիպված էին լինելու հասնել ՏԻՄ-երի նստավայր:

37. Համայնքային գրասենյակների անհրաժեշտություն հատկապես կարող է առաջանալ բնակչության մեծ թվաքանակ ունեցող և(կամ) բազմաբնակավայր համայնքում:

38. Բնակչության մեծ թվաքանակ ունեցող և(կամ) բազմաբնակավայր համայնքում կարող են գործել համայնքային գրասենյակներ, որտեղ բնակիչներին կարող են տրամադրվել «մեկ պատուհանի» սկզբունքով մատուցվող բազմաբնույթ համայնքային ծառայություններ:

39. Համայնքային գրասենյակների միջոցով մատուցվող համայնքային ծառայությունների ցանկը որոշելիս, ՏԻՄ-երը հաշվի են առնում ապակենտրոնացված կերպով համայնքային ծառայությունների մատուցման վրա կատարվող ծախսերը և սպասվող արդյունքները՝ թե՛ համայնքի բյուջեի, և թե՛ բնակիչների շահերի տեսանկյունից: Համայնքային գրասենյակների միջոցով բնակիչները

հնարավորություն են ստանում ավելի հասանելի և արդյունավետ ձևով բարձրաձայնել իրենց խնդիրները, դժգոհությունները և ավելի արագ ստանալ իրենց հուզող հարցերի վերաբերյալ պատասխաններ:

40. ՏԻՄ-երը տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներ (մալուխային, թվային և անալոգային հեռուստատեսություն, ռադիո) օգտագործում են՝ հանրային տեղեկատվություն տարածելու և տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը ընդլայնելու նպատակով:

41. Բնակիչները կարող են մամուլի հաղորդագրությունների/հայտարարությունների ձևով ներկայացնել համայնքի այս կամ այն խնդրի վերաբերյալ իրենց դիրքորոշումը և առաջարկությունները: ՁԼՄ-ները վերհանում են բնակիչների մտազոհությունները, առաջարկները և հաղորդումների միջոցով հնչեցնում դրանք, որոնք էլ այդ կերպ հասնում են տեղական իշխանություններին:

42. Տեղական ՁԼՄ-ների կիրառումը հատկապես արդյունավետ են բնակիչների հետ ուղիղ կապի ապահովման և բնակիչներին երկխոսության մեջ ներգրավելու համար: ՁԼՄ-ների միջոցով բնակիչների հետ ուղիղ կապի ապահովման և բնակիչներին երկխոսության մեջ ներգրավելու տեսակներից են

1) «հյուրընկալվող» թոքշոունները, բազմաբնույթ քննարկումները, համայնքի ղեկավարի և (կամ) ավագանու անդամների կողմից տրվող մամուլի ասուլիսները որոնց պարագայում լրագրողները և (կամ) բնակիչները հնարավորություն ունեն հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և (կամ) ավագանու անդամներին:

2) ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցները և հաղորդումները, որոնց ժամանակ բնակիչները նաև հնարավորություն ունեն հեռախոսազանգերով անմիջապես հարցեր ուղղել հաղորդմանը հրավիրված պաշտոնյաներին:

43. Համայնքը պետք է ունենա իր պաշտոնական էլեկտրոնային փոստը՝ բնակիչների հետ մշտական էլեկտրոնային հաղորդակցություն ապահովելու համար:

44. ՏԻՄ-երի կողմից իրականացվող տարբեր ծրագրերի, նախագծերի, միջոցառումների և նմանատիպ այլ գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության տարածումը կարող է իրականացվել ՏԻՄ-երի պաշտոնական համացանցային կայքի, ինչպես նաև տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված համացանցային խմբերի և էջերի, ինչպես նաև համացանցային և էլեկտրոնային այլ միջոցներով:

45. Համակարգչային և համացանցային տեխնոլոգիաների կիրառումը կատարվում է հետևյալ ընթացակարգով.

1) համայնքի ղեկավարը նախաձեռնում է համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, համացանցային որևէ սոցիալական կայքում խմբի կամ էջի կամ համացանցային և էլեկտրոնային որևէ միջոցի պատրաստման աշխատանքները.

2) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքը և համացանցային այլ միջոցները սպասարկող համայնքի աշխատակազմի համապատասխան մասնագետը՝ համաձայնեցնելով

համայնքի ղեկավարի հետ տեղադրում է ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվությունը.

3) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, ինչպես նաև տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված համացանցային խմբերի և էջերի առկայության դեպքում, համայնքի աշխատակազմը կարող է առցանց /online/ ռեժիմով պատասխանել բնակիչներին հուզող հարցերին, իրականացնել հարցումներ, համայնքային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ:

4.Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը և ժամկետները

46. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի (եղանակի) ընտրությունը կախված է նրանից, թե ՏԻՄ-երը ինչ նպատակներ են հետապնդում:

Բնակիչների մասնակցության ձևերի կիրառման նպատակներից են՝

1) տեղեկացնել բնակիչներին ՏԻՄ-երի գործունեության մասին, որպեսզի նրանք մասնակցեն ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացին.

2) կրթել բնակիչներին, որպեսզի նրանք ավելի խելամտորեն վերաբերվեն ՏԻՄ-երի նախաձեռնություններին, ինչպես նաև կարողանան գնահատել այլընտրանքների առավելություններն ու թերությունները.

3) հայցել տեղեկատվություն բնակիչներից, որպեսզի ընդլայնվի ՏԻՄ-երի տեղեկատվության աղբյուրների շրջանակը.

4) խորհրդակցել բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի նրանց կարծիքը ՏԻՄ-երի նոր նախաձեռնությունների վերաբերյալ.

5) ներգրավել բնակիչներին համայնքի պլանավորման և բյուջետավարման գործընթացներում՝ նրանց մասնակցությունը համայնքի ապագա տեսլականների, ռազմավարությունների, ծրագրերի և բյուջեների մշակմանը ապահովելու նպատակով.

6) ապահովել հետադարձ կապ բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի ՏԻՄ-երի նախաձեռնությունների սոցիալական ազդեցությունը բնակիչների վրա և ճշտվեն ՏԻՄ-երի հետագա գործողությունները.

7) ներգրավել բնակիչներին ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում՝ ապահովելով նրանց ուղղակի մասնակցությունը տարբեր խորհրդակցական մարմիններում կամ աշխատանքային խմբերում:

47. Սույն Մասնակցության կարգի հավելված 1-ում տրված է, թե բնակիչների մասնակցության որ ձևն է առավել նպատակահարմար կիրառել՝ որոշակի նպատակների հասնելու համար:

48. Բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը սահմանում է համայնքի ղեկավարը:

49. Համայնքի բնակիչները, համայնքում գործող քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի ներկայացուցիչները կարող են

առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին, տեղական նշանակության որևէ հարցի կամ նախագծի շուրջ, բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրության վերաբերյալ:

50. Համայնքի ղեկավարը՝ ծանոթանալով տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության վերաբերյալ ստացված գրավոր առաջարկությանը, 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխանում է առաջարկություն ներկայացնողին, իր կողմից առաջարկությունը ընդունվելու կամ մերժվելու մասին:

51. Առաջարկությունը մերժվելու դեպքում, համայնքի ղեկավարը առաջարկություն ներկայացնողին ներկայացնում է մերժման հիմնավորումը:

5. Մասնակցության կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, դրա գործողության դադարումը

52. Սույն Մասնակցության կարգը վերանայվում է տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում ՀՀ օրենսդրությունում կատարված էական փոփոխությունների և (կամ) լրացումների, մասնակցության նոր ձևեր կիրառելու անհրաժեշտության դեպքերում: Մասնակցության կարգի մեջ փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, դրա գործողության դադարեցումը իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ:

6. Եզրափակիչ դրույթներ

53. Սույն Մասնակցության կարգը սահմանում է տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ընդհանուր կանոններն ու դրույթները: Համայնքում բնակիչների մասնակցության կոնկրետ գործընթացները հիմնվում են սույն Մասնակցության կարգի վրա, ինչպես նաև կարող են մշակվել և ընդունվել բնակիչների մասնակցության կոնկրետ ձևերը կանոնակարգող կարգեր և ծրագրեր, որտեղ կարող են մանրամասն նկարագրվել բնակիչների մասնակցության գործընթացների պլանավորման, կազմակերպման, իրականացման և վերահսկման փուլերը և քայլերը:

54. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ծրագրի նախագիծ կարող են մշակել և համայնքի ղեկավարի քննարկմանը ներկայացնել համայնքի բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները և խմբերը:

